كيف تكتب سيرتك الذاتية؟

السيرة الذاتية أو.. CV.. Curriculum vitae هي وثيقة تسويقية شخصية تستخدم لبيع نفسك لأرباب العمل المحتملين، والتي يجب أن تخبرهم عنك وعن تاريخك المهني ومهاراتك وقدراتك وإنجازاتك، حتى تبرز سبب كونك أفضل شخص لهذه الوظيفة.

سيرة ذاتية بنكهة ٢٠١٩:

السؤال الذي قد يتبادر إلى الذهن، ما الذي يجب تضمينه في سيرتي الذاتية وما هي متطلبات سوق العمل لعام ٢٠١٩؟ والجواب هو: لكتابة سيرة ذاتية مهنية فعليك عزيزي بما يلي:

١. أصحاب العمل يتوقعون أن تتضمن سيرتك الذاتية أقسامًا معينة، وهي كما يلي:

أ. الاسم والعنوان والجوال الشخصي:

في هذا القسم من المهم أن يكون اسمك الثلاثي مكتوب بوضوح، ورقم جوالك، بالإضافة إلى إمكانية إضافة السن والحالة الاجتماعية، والصورة الشخصية.

ب. الخبرة وتاريخك المهني:

يمنحك قسم تاريخ التوظيف الخاص بك فرصة لتحديد وظائفك السابقة، والتدريب والخبرة في العمل، قم بإدراج تجربتك في تاريخك المهني في الترتيب الزمني من الأحدث للأقدم، حيث إن الأحدث سيكون أكثر ملاءمة لصاحب العمل، وحينما تدرج كل وظيفة من وظائفك، اذكر اسم الوظيفة والشركة والتواريخ التي عملتِ فيها، ثم المسئوليات والمهارات والإنجازات الرئيسِية.

ج. المؤهلات والشهادات العلمية:

يجب أن يتم إدراج تعليمك بترتيب زمني عكسي، ولذا قم بتضمين اسم المؤسسات والتواريخ التي كنت فيها، متبوعة بالمؤهلات والدرجات التي حصلت عليها.

وإذا كنت حاصلًا على درجة علمية، فيمكنك إدراج تحتها عددًا قليلًا من الوحدات أو الواجبات أو المشاريع الأكثر صلة بمجال تخصصك.

د. الهوايات والاهتمامات:

إذا كنت تشعر أن سيرتك الذاتية لازالت تحتاج إلى تدعيم، فيمكنك تدعيمها عن طريق إدخال قسم الهوايات والاهتمامات في آخر سيرتك الذاتية، ولكن يجب أن تكون على حذر؛ فتجنّب إدراج الهوايات التي لا تضيف قيمة إلى سيرتك الذاتية، أو الهوايات التي قد تعطي انطباعًا بأنك شخصية ساذجة مثل أن تذكر أن القراءة أحد هواياتك.

٢. السيرة الذاتية الجيدة واضحة وموجزة وتجعل كل نقطة ضرورية دون إزعاج، وأنت لست بحاجة



إلى صفحات وصفحات من الورق، فلابد من الإيجاز والاختصار، وكن واعيًا أن أصحاب العمل يتلقون العشرات من السير الذاتية، ومن غير المرجح أن يقوم صاحب العمل بقراءة تفصيلية لكل سيرة ذاتية، بل ومعظمهم سيصدرون حكمًا أوليًا على قوة السيرة الذاتية من عدمها، ولذا التزم ألا تتجاوز سيرتك الذاتية صفحتين.

٣. قم بإنشاء سيرة ذاتية مخصصة للوظيفة التي تتقدم لها، تجنب أن تكون السيرة الذاتية عامة، فعليك بتطويع سيرتك الذاتية بما يخدم الوظيفة التي تتقدم لها.

٤. قم بتحميل نماذج جاهزة بصيغة **word** ثم ملء بياناتك عليها، وذلك من خلال البحث على محرك جوجل بـ **CV Template** وسيظهر لك العديد من النتائج، قم بتحميل ما تفضله.

٥. احرص على كتابة السيرة الذاتية بخط واضح، فلا تبالغ في الألوان، أو التنويع في الخطوط، أو وضع براوز لسيرتك الذاتية، كل ذلك من عوامل التشتيت لقارئ السيرة الذاتية، وينصح الخبراء أن يكون حجم الخط بين (١٤- ١٨) وأن يكون من نوع **Arial** أو **Calibri**.

٦. من المهم مراجعة سيرتك الذاتية بشكل منتظم وتحديثها وإضافة أي مهارات أو خبرات جديدة قد تكون مفقودة، فعلى سبيل المثال، إذا كنت قد قمت للتو ببعض العمل التطوعي أو عملت في مشروع جديد، فتأكد من وجوده في السيرة الذاتية، حيث إن أرباب العمل غالبًا ما يعجبون بالمرشحين للوظيفية الذين يطورون باستمرار من أنفسهم لتعزيز مهاراتهم وخبراتهم الخاصة.

وفي النهاية أوصيك عزيزي الشاب بأن تعقد نيتك وأنت تكتب سيرتك الذاتية بأن هذا من أسباب السعي في جلب الرزق التي أوصى بها النبي صلى اللّه عليه وسلم حينما قال: (لو أنكم تتوكلون على اللّه حق التوكل لرزقكم كما يرزق الطير، تغدو خماصًا وتعود بطانًا) [رواه الترمذي، وصححه الألباني].